|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1  周口市天然气储运有限公司人才招聘计划表 | | | | | |
| **序号** | **2020招聘需求岗位详细信息** | | | | |
| **子公司/部门\*** | **申报招聘职位** | **需求人数/人** | **任职资格** | **岗位职责** |
| 1 | 周口公司 | 综合管理部部长/副部长 | 1 | 1、本科及以上学历，人力资源管理、行政管理等相关专业。2、人力资源管理师二级及以上优先。3、40岁以下，5年以上人事、行政管理相关工作经验，1年以上大中型企业中层副职以上管理经验。4、优秀者，可放宽条件。 | 1、负责公司企业文化、制度建设工作，推进企业依法经营、规范管理； 2、负责办公室行政与外联事务管理、外部公共关系维护等工作； 3、统筹招聘、培训、薪酬、绩效考核等人力资源工作。 |
| 2 | 周口公司 | 党务管理岗 | 1 | 1、本科及以上学历，汉语言、新闻、文秘、工商管理、行政管理等相关专业。 2、35岁以下，中共正式党员。国企、大型企业2年以上党建、宣传工作经验，有扎实文字功底。 | 1、负责公司、党建纪检文件的起草、印发、归档和公司各类档案、印鉴管理等日常工作。2、负责公司会议、党委会、纪委会、民主生活会等准备工作，做好会议记录、纪要等。3、负责公司党员发展、评议、评先等工作及公司各部门党风廉政教育管理工作。4、负责组织党组织“三会一课”制度及落实工作。5、负责公司党政工团、企业文化建设工作、组织宣传学习和贯彻党的路线、方针、政策，及时掌握职工思想动态，开展积极有效的思想政治工作。6、负责公司全面从严治党规章制度的建立、责任分解以及检查考核工作。7、完成领导交办的其他工作任务。 |
| 3 | 周口公司 | 中控室岗 | 7 | 1、大专及以上学历，电气自动化、化工类与工艺相关专业。 2、35岁以下，有LNG接收站（LNG液化工厂、天然气场站）控制运行操作经验优先。 | 1、 执行各类操作规程关于中控部分所有内容，并按规定抄表。2、检查、分析并及时处理日常生产中的问题。3、做好相关工作的风险分析与评估，防止污染源对环境的危害。4、明确报警、连锁的投用和解除，及时跟踪检查设备的停、送电和交出、交回状况。5、指挥及配合现场操作人员按时完成各类工艺测试，并填写相应报表。6、指挥及配合现场操作人员按时完成消防安全实施的检查或功能测试，并填写相应报表。7、按规定参加班前、班后会和填写本岗位交接班日志。 |
| 4 | 周口公司 | 工艺班长 | 2 | 1、大专及以上学历，油气储运、石油化工、燃气及机械类相关理工科专业。 2、安全资格证书优先。 3、35岁以下，5年以上燃气公司生产工作经验或接收站、液化工厂生产工作经验，,2年以上工艺班长工作经验。 | 1、全面贯彻实施工艺班岗位责任制、巡回检查制、交接班制、设备维修保养制、质量负责制、班组经济核算制、岗位练兵制和安全生产制等具体规定。2、召开生产班前会，听取班组人员关于生产情况的汇报，依规进行工作布置安排。3、接班后，组织指挥班组人员做好装置的开、停车工作。4、生产过程中如调度有新的指令，应立即组织全班人员做好相应调整与操作，确保装置处于最佳工艺状态。5、当出现各类事故时，及时组织指挥班员进行处理并立即报告，并对事故现场采取相应的诸如设置警戒线将事故现场封闭等保护措施。及时反映装置存在的缺陷、隐患，并协同处理，按要求做好记录。6、按规程要求组织班员进行整个生产区域的各类设备及安全防护器材的日常维护保养。7、按记录表要求填写班长工作记录和交接班记。8、检查与督促各岗位做好生产记录和报表。9、组织当班交接班工作，主动向接班班长介绍当班情况。10、交接班结束后，召开班后会进行当班工作小结。 |
| 合计 | | | 11 |  |  |